

## **ขั้นตอนในการขอรับเลขหมาย DUNS และการลงทะเบียน CCR (Central Contractor Registration)**

- เข้าเว็บไซต์ <http://www.ccr.gov>
- เลือกหัวข้อเมนูด้านซ้าย "Start new registration"
- กดลิงค์ [D&B website](#) เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ของ D&B
- ภายใต้หัวข้อที่ 1 Web Registration ให้เลือก [Click Here](#) เพื่อกรอกฟอร์ม
- เลือกประเทศของท่าน
- กรอกข้อมูลของบริษัทลงในฟอร์มเพื่อค้นหาบริษัทในฐานข้อมูลของ Dun & Bradstreet (ซึ่งมีความเป็นไปได้ที่จะค้นหา เนื่องจากฐานข้อมูลมีมากกว่า 100 ล้านบริษัท)
- ถ้าเจอข้อมูลของบริษัท - ให้กดปุ่ม "Request Your Existing D-U-N-S Number" เพื่อขอรับ DUNS number
- ถ้าเจอข้อมูลของบริษัทแต่ต้องการแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่ม "View/Modify Your Information"
- หลังจากนั้น จะมีฟอร์มให้กรอกข้อมูลผู้ขอและอีเมลล์ หมายเลข DUNS จะถูกส่งไปยังอีเมลล์นั้น
- หากค้นหาแล้วไม่มีข้อมูลของบริษัท ให้กดเลือก "Request new D-U-N-S Number"
- กรอกข้อมูลในฟอร์มและกดปุ่ม Submit
- หลังจากนั้นทางหน่วยงานจะแจ้งให้ทราบถึงหมายเลข DUNS ภายใน 48 ชั่วโมง โดยส่งไปที่ e-mail ของท่าน

ระบบ CCR จะไม่รับที่อยู่ที่เป็น PO Boxes หรือ ตู้ ปณ. ในการค้นหาข้อมูล

- 
- หลังจากที่คุณได้หมายเลข DUNS แล้ว กรุณารอประมาณ 24 ชั่วโมง ก่อนที่จะลงทะเบียน CCR ผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.ccr.gov>
  - กดปุ่ม "Start new registration"
  - กดปุ่ม "Continue"
  - ใส่หมายเลข DUNS ในช่องสี่เหลี่ยม
  - กรอกข้อมูลลงในฟอร์มเพื่อเปรียบเทียบกับข้อมูลของท่านที่บันทึกอยู่ในฐานข้อมูลของ D&B
  - กดปุ่ม "Yes" เพื่อลงทะเบียน CCR
  - ท่านจะได้รับหมายเลขการยืนยันชั่วคราวจาก CCR ซึ่งคุณสามารถนำไปใช้ในการบันทึกข้อมูล CCR ได้ และยังสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้เรื่อย ๆ จนกว่าการลงทะเบียนจะเสร็จเรียบร้อย หากท่านยังทำการบันทึกข้อมูลไม่เสร็จภายใน 1 สัปดาห์ ท่านจะต้องขอหมายเลขยืนยันใหม่อีกครั้ง หลังจากการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว หมายเลขการยืนยันจะถูกเปลี่ยนเป็น TPIN ซึ่งจะสามารถใช้ได้ตลอด

---

หากบริษัทต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงข้อมูล CCR record ในเว็บไซต์ <http://www.ccr.gov> ท่านจะต้องใช้หมายเลข DUNS และ TPIN แล้วกดปุ่ม Update or Renew Registrations using TPIN ที่เมนูด้านซ้าย